COMUNE DI ACQUI TERME (AL)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 1

DENOMINAZIONE ENTE: Comune di Acqui Terme

PROVINCIA DI: Alessandria

INDIRIZZO: Piazza Levi 12

n. abitanti al 31.12.2021: 19.274

n. dipendenti al 31.12.2021: 140

INTRODUZIONE

Il D.L. 80/2021, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR, prevede l'introduzione di un sistema integrato degli strumenti programmatici degli Enti Locali.
In particolare, l'art. 6 del Decreto disciplina il "Piano integrato di attività e organizzazione" prevedendo che "*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti*

discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonchè per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonchè la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonchè le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.
5. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.
6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità' semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance

organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

Il presente Piano costituisce la prima e concreta attuazione di un complesso atto di programmazione, che ha sinora visto diverse proroghe, con incertezza sui contenuti e le modalità di redazione.

Per questo motivo, si è provveduto a una prima stesura che ha sostanzialmente fatto riferimento ad atti programmatori già esistenti e approvati, senza intervenire con un reale processo di integrazione, che richiederà tempo e approcci organizzativi complessi.

Inoltre, poiché il Comune di Acqui Terme nel 2022 vede la scadenza del mandato elettorale, la programmazione non può che risultarne influenzata: in particolare si renderà necessario, da parte della amministrazione neoeletta, impostare correttamente il proprio ciclo di programmazione, nell'ottica del nuovo PIAO, in modo da rendere coerente e funzionale ad esso la propria attività istituzionale.

Anche per questo motivo, si renderà necessario procedere a una modifica profonda del presente Piano a seguito delle nuove Linee di mandato, nel secondo semestre dell'anno.

SEZIONE 2

2 – Valore Pubblico

Gli obiettivi strategici connessi alla creazione di Valore Pubblico, dovranno essere elaborati dal Consiglio neo eletto, a seguito delle elezioni comunali previste in data 12 giugno 2022, con eventuale turno di ballottaggio in data 26.06.2022. Con la presente versione del Piano, pertanto, non è possibile procedere alla redazione di questa sezione.

2.1. – Performance

In allegato sub 1) si riportano gli obiettivi di performance approvati con Deliberazione di Giunta comunale n. 85 del 31.03.2022.

2.2 – Rischi corruttivi e trasparenza

In allegato sub 2) si riporta il Piano anticorruzione del Comune per il triennio 2022/2024, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 28.04.2022.

SEZIONE 3

3.1 – Struttura organizzativa

3.1.1. – Organigramma

La struttura organizzativa, secondo quanto previsto nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si articola in Settori (struttura organizzativa di massima dimensione), cui è preposta la Dirigenza; Servizi (unità organizzative di livello intermedio, costituenti, di norma, articolazione dei Settori), la cui responsabilità è, di norma, attribuita ad un dipendente di categoria D; Uffici (unità operative interne al Servizio).

Si riporta di seguito l'articolazione dei Settori e Servizi:

1) Settore Segreteria Generale, cui fanno capo i seguenti Uffici e Servizi:
- Uffici di segreteria generale, URP, protocollo, messi, avvocatura e trasparenza e anticorruzione
- Servizio demografico ed elettorale
- Servizio asilo nido e pubblica istruzione
- Biblioteca Civica

2) Settore Tecnico, cui fanno capo i seguenti Servizi:
- Servizio lavori pubblici
- Servizio urbanistica
- Servizio ecologia
- Servizio commercio e SUAP

3) Settore Ragioneria, Economato e Personale, cui fanno capo i seguenti Servizi:
- Servizio ragioneria e società partecipate
- Servizio personale
- Servizio tributi e recupero crediti
- Servizio economato
- Ufficio informatizzazione
- Servizio protezione civile

4) Settore Polizia Locale, Cultura, Turismo, Assistenza, cui fanno parte i seguenti servizi:
- Polizia locale
- Servizio cultura e museo archeologico
- Servizio agricoltura
- Servizio turismo e sport
- Servizi sociali
- Tutela animali

Il Segretario Generale svolge le funzioni ad esso assegnate e previste dalla normativa.

3.1.2 – Livelli di responsabilità

Il Comune è articolato per Settori, affidati ai Dirigenti, e Servizi, affidati a Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa. All'interno dei servizi sono ricompresi gli uffici. In base al grado di complessità delle mansioni svolte, sono previste assegnazioni di indennità per specifiche responsabilità.

3.1.3 – Ampiezza unità organizzative

L'ampiezza delle unità organizzative risulta coerente con le responsabilità, i procedimenti amministrativi di competenza, la complessità delle procedure affidate.

3.1.4. – Elenco processi da semplificare

Al momento non sono presenti processi oggetto di rimodulazione. L'ente sta procedendo ad una analisi volta ad una loro individuazione.

3.1.5. – Rispetto parità di genere

Non si segnalano disparità di genere nella composizione degli uffici.

3.1.6 – Piena accessibilità ultrasessantacinquenni

Il Comune, in particolare con riferimento al Ced, sta sviluppando soluzioni per migliorare l'accessibilità al sito e favorire l'accesso ai documenti.

Per quanto riguarda l'accessibilità, gli obiettivi sono suddivisi in categorie:

- **Sito web istituzionale** – verranno effettuati interventi di tipo correttivo e/o adeguativo, prevedendo tra l'altro il miglioramento della modulistica e adeguando il sito alle linee guida di design siti web della PA
- **Siti web tematici/Sito intranet** – anche per questi siti verranno effettuati interventi di tipo adeguativo/correttivo sulla base delle direttive del sito web istituzionale
- **Organizzazione del lavoro** – verrà migliorato l'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali. Verrà programmato un piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software per il miglioramento delle postazioni di lavoro

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.2.1. – Misure organizzative

Il Comune ha disciplinato lo svolgimento del lavoro agile con propria deliberazione di Giunta n. 275 del 11.11.2021. Sono state individuate le figure per ogni servizio che obbligatoriamente dovranno svolgere il servizio in presenza. Per le restanti figure è prevista la possibilità di svolgere il lavoro a distanza.

L'ente si è dotato di un contingente di Pc portatili da assegnare in comodato ai lavoratori che ne faranno richiesta, con connettività e collegamento tramite Vpn alla rete del Comune.

È anche possibile l'utilizzo del proprio smartphone per attestare la presenza in servizio, con timbratura tramite app.

3.2.2 – Obiettivi

Alla luce di quanto disposto con la deliberazione di Giunta comunale n. 275 del 11.11.2021, si ritiene di mantenere gli attuali accordi individuali quale livello minimo organizzativo.

Qualora le istanze dovessero aumentare, l'Amministrazione valuterà gli adeguamenti organizzativi che dovessero rendersi necessari.

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 – Consistenza personale al 31.12. degli ultimi anni, suddivisi per categoria

Si riportano di seguito i dati numerici aggregati del personale in servizio nell'Ente riferiti al 31 dicembre di ciascun anno di mandato, desunti dal Conto Annuale e, con riguardo all'anno 2021, dagli atti preparatori del Conto Annuale:

	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Segretario Generale	1	1	1	1	1
Dirigenti a tempo indeterminato	3	2	2	2	2
Dirigenti a tempo determinato	-	1	-	1	1
Dipendenti (con esclusione dei Dirigenti) con contratto a tempo indeterminato	138	133	129	127	127
Di cui: dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa	7	6	6	7	7
Dipendenti (con esclusione dei Dirigenti) con contratto a tempo determinato	2	2	2	2	2
Dipendenti in servizio presso il Comune in posizione di comando da altri Enti	-	-	-	-	-

3.3.2. – Capacità assunzionale

In allegato sub 3) si riporta relazione del Responsabile del servizio Finanziario che illustra le modalità di calcolo della capacità assunzionale 2022 e la loro proiezione nel triennio, sulla base dei dati derivanti dal Rendiconto 2021 approvato dal Consiglio Comunale in data 28.04.022.

Si conferma la sostenibilità del Fabbisogno del personale, così come approvato e inserito nel Dup 2022/2024.

In relazione alle dinamiche organizzative, si dà atto che, a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione, si provvederà all'aggiornamento del Piano assunzionale.

3.3.3 – Modifica allocazione risorse umane

Non si prevedono cambiamenti di rilievo nella distribuzione del personale.

È intenzione dell'amministrazione valutare, previa opportuna modifica regolamentare, la possibilità di progressioni verticali, al fine di valorizzare le competenze acquisite all'interno dell'ente.

3.3.3 – Copertura del fabbisogno 2022

n.6 cat. C con procedura concorsuale in corso di ultimazione.

n.1 cat. D con ricorso a graduatorie vigenti di altri enti.

n. 2 cat. B3 con scorrimento graduatoria dell'ente.

3.3.4 – Formazione del personale

Potenziamento dell'attività di formazione, anche con adesione ad associazioni specializzate nel settore.

Programmazione dell'attività formativa in ambito digitale.

Il Comune aderisce al progetto Syllabus per la formazione digitale, un'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'obiettivo di promuovere l'autoverifica delle competenze digitali del proprio personale e la promozione di formazione mirata rispetto ai fabbisogni formativi rilevati.
Il programma prevede il coinvolgimento di circa 90 dipendenti e se ne prevede la conclusione nel dicembre 2023. Scopo dell'iniziativa è quello di portare le conoscenze digitali dei dipendenti ad un livello di conoscenza medio
Si rende anche necessario un aggiornamento dedicato al modus operandi relativo ad alcune procedure e una formazione iniziale per gli eventuali nuovi assunti. Nel corso dell'anno si provvederà alla formazione del personale relativamente alle aree amministrativa (atti amministrativi, notifiche…), economica (ragioneria, personale, contratti) e anagrafica (anagrafe, elettorale, stato civile).

SEZIONE 4

L'ente farà ricorso al proprio Nucleo di valutazione per monitorare il raggiungimento degli obiettivi di performance, nonché il rispetto del cronoprogramma di formazione.